

In der eigenbetriebsähnlichen Einrichtung Aachener Stadtbetrieb ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Geschäftsbereich 4 – Grünflächen- und Friedhofswesen eine Stelle als

Sachbearbeiter/in für die Baumpflege und -kontrolle

in Vollzeit auf Dauer zu besetzen.

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 9a TVöD/VKA (neue Entgeltordnung) bewertet.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Aufbau eines Baumkatasters für den Baumbestand auf nicht-öffentlichen Liegenschaften der Stadt Aachen einschl. der Erfassung der Funktion, Nutzung und der Sicherheitserwartung
- Durchführung von Regelkontrollen und Baumuntersuchungen mit biologischen und technischen Untersuchungsverfahren
- Erstellen und Prüfen von Vorbemerkungen und Leistungsbeschreibungen im Bereich von Pflanzungen, Baumpflege, Baumfällungen, Baumkontrollen und -untersuchungen
- Bauleitung bei Auftragsvergaben im Bereich der Baumpflanzung, Baumpflege, Baumfällung und Baumkontrolle
- Abnahme und Kontrolle von Unternehmerleistungen (VOB, VOL)
- Ermittlung des Bedarfs an Pflanz- und Saatgut, Düngemitteln, Baustoffen etc.
- Arbeitsvorbereitung und -nachbereitung im Bereich der Pflege, Pflanzung, Fällung und Kontrolle des städtischen Baumbestandes und der Verkehrssicherungspflicht
- Fertigung von Stellungnahmen zum Schutz von Vegetationsflächen und Bäumen bei Planvereinbarungen zu Baumaßnahmen und Sondernutzungen

Ihre Qualifikationen:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Gärtnermeister/in mit Berufserfahrung in der Baumpflege und -kontrolle, möglichst mit Weiterbildung zum/zur European Treeworker/in oder zum/zur LWK-zertifizierten Baumkontrolleur/in, alternativ abgeschlossene Ausbildung zum/zur Fachagrarwirt/in für Baumpflege und Sanierung
- Ein hohes Maß an Organisationsvermögen und Eigeninitiative
- Teamarbeit, Zuverlässigkeit und überdurchschnittliche Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Sie haben gute EDV-Kenntnisse und sind bereit, sich intensiv in die Fachsoftware einzuarbeiten
- Führerscheinklasse CE ist wünschenswert
- Sie haben die Bereitschaft, Ihren privaten PKW vorzuhalten und einzusetzen

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete und krisensichere Beschäftigung mit flexiblen Arbeitszeiten
- Interessante, vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben
- Ein gutes kollegiales Arbeitsklima
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Zusatzversorgung bei der Rheinischen Zusatzversorgungskasse
- Förderung von Weiterbildungen/ Qualifikationen sowie ein breit aufgestelltes internes Fort- und Weiterbildungsprogramm
- betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist mit der Maßgabe möglich, dass eine ganztägige Besetzung sichergestellt ist. Die jeweiligen Arbeitszeiten für Teilzeitkräfte sind daher in Absprache mit dem Geschäftsbereich festzulegen.

Die Stadt Aachen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir streben an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt der Region auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Sie sind interessiert? Dann senden Sie bitte ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 26.11.2017** unter Angabe des Kennzeichens „**Sachbearbeiter/in Baum**“, bevorzugt per Mail und in Form einer pdf-Datei an **bewerbung-asb@mail.aachen.de** bzw. postalisch (bitte keine Mappen) an den Aachener Stadtbetrieb, Geschäftsbereich 1 – Personalmanagement, Madrider Ring 20, 52078 Aachen, zu richten. Hinsichtlich der Gestaltung der Bewerbungsunterlagen wird auf die veröffentlichten Standards in Auswahlverfahren verwiesen.

Geben Sie außerberuflich erworbene Erfahrungen, Fähigkeiten und Tätigkeiten gerne an.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne Herr Andreas Schulz, Geschäftsbereich 4 – Grünflächen- und Friedhofswesen, unter der Telefonnummer 0241 432-18510 bzw. per Mail andreas.schulz@mail.aachen.de.

Als Ansprechpartner im Geschäftsbereich 1 – Personalmanagement steht Ihnen gerne Herr Frank Kourten unter der Telefonnummer 0241 432-18104 bzw. per Mail frank.kourten@mail.aachen.de zur Verfügung.

Die Betriebsleitung